



Universidad Santa Clara de Asís

MANUAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS

(Modificado y Actualizado por
Resolución del CSU N° 062/2020)

2020

Calle 6 y Mcal. Estigarribia.
B° San Francisco – Caaguazú
+595522 42037 / +595981100568
uscaczu@hotmail.com



MANUAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO

La Evaluación de Desempeño, es el proceso realizado a fin de calificar, en base a criterios determinados, la manera en que se han realizado las actividades laborales y logro de resultados en el trabajo desempeñado, en un período de tiempo determinado.

El presente instrumento tendrá como objetivo establecer el sistema de evaluación de desempeño para los directivos y funcionarios administrativos y de apoyo de la Universidad Santa Clara de Asís - USCA.

Alcance

El presente reglamento se aplicará para evaluar el desempeño del Decano/a, a los Miembros del Consejo Directivo (Representantes Docentes, Representantes Estudiantiles, Representante de Egresados no Docente), Directores y Coordinadores de Área, así como Funcionarios administrativos y de apoyo de la USCA.

Marco Legal

El presente Reglamento se encuentra en concordancia con lo establecido en el Manual de Organización, Cargos y Funciones y con el Reglamento de Selección del Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo de la Universidad Santa Clara de Asís.

Objetivos

Las evaluaciones de desempeño proporcionan informaciones valiosas sobre el rendimiento en los procesos de Gestión; esta información y su correspondiente análisis constituyen una herramienta fundamental para la toma de decisiones institucionales que serán utilizadas para los siguientes criterios:

- Evaluar el grado de desempeño y potencial en el cargo que ocupa.
- Elaborar planes de mejora y de capacitación.

La gestión es la capacidad de generar una relación adecuada entre la estructura, la estrategia, los sistemas, el estilo, las capacidades, la gente y los objetivos superiores de la organización, en síntesis, es la capacidad de articular los recursos que se disponen para lograr lo que se desea.

Plazos y Frecuencia

La Evaluación de Desempeño a Directores, Coordinadores de Área, así como a funcionarios administrativos y de apoyo, se aplicará de forma semestral, la primera evaluación abarcará los meses de enero a julio y la segunda de agosto a diciembre.

La evaluación a desempeño de Directivos, miembros del Consejo, se realizará en forma anual.

Cada proceso de Evaluación de Desempeño tendrá un plazo de ejecución máximo de 30 días.

Principios Rectores

Los criterios que serán considerados para la evaluación serán: sentido de pertenencia institucional, talento, creatividad, iniciativa, espíritu de servicio, solidaridad, probidad, equidad, mérito, eficacia, empeño, responsabilidad, disciplina, pleno sometimiento a la ley y al derecho.

Toda excepción al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento deberá ser autorizada por resolución de la Máxima Autoridad, previa justificación de la causa que la motiva y del dictamen jurídico correspondiente.

I. La Comisión de Evaluación – Atribuciones La Comisión de Evaluación es la instancia responsable del proceso y aplicación del presente Manual de Evaluación de Desempeño y tendrá como funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento.
- b) Controlar la correcta utilización del instrumento de evaluación.
- c) Verificar la calificación de los directivos evaluados, apegándose al presente manual y a los parámetros establecidos en las herramientas de evaluación de desempeño aprobadas.
- d) La Comisión podrá solicitar una nueva evaluación en los casos de tener evidencias de que las mismas se encuentren viciadas de subjetividad comprobada debidamente.
- e) Documentar con evidencias todo lo que le permita justificar u objetar, en cuanto al resultado de la evaluación de desempeño se refiera.
- f) Labrar acta de las decisiones adoptadas por la Comisión. Sistematizar el proceso.
- g) Informar a la máxima autoridad de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de desempeño, recomendaciones y sugerencias posteriores a la evaluación.
- h) Las demás funciones que la Comisión estime pertinente y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en las demás normas que integran el orden jurídico nacional e institucional.

II. Conformación de la Comisión de Evaluación

La Conformación de la Comisión de Evaluación estará integrada por:

- Un representante de la Máxima Autoridad.
- El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano.
- Un representante del Comité de Ética.

III. Etapas del Proceso

El proceso de Evaluación de Desempeño constará de tres etapas:

1° Etapa- Socialización

En esta etapa se realizará la socialización de las herramientas de evaluación con todos los directivos y funcionarios/as de la Institución.

2° Etapa – Evaluación Primaria

En esta etapa se procederá a la aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de los distintos estamentos evaluadores.

3° Etapa – Evaluación Secundaria

El/la responsable de la Dirección de Talento Humano, será el encargado de la recepción de las Evaluaciones de Desempeño y remitirá a la Comisión de Evaluación, los instrumentos aplicados, para el análisis correspondiente y la preparación del informe con los resultados obtenidos.

Una vez concluido el informe y establecidas las puntuaciones de cada directivo evaluado, será notificado a los mismos.

El Informe final será remitido para su conocimiento y registro a la Dirección de Talento Humano y al Consejo Directivo.

IV. Procedimientos

Evaluación Primaria

La Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional, conforme a lo establecido en el Calendario Académico y el POA correspondiente, gestionará ante la máxima autoridad el periodo de evaluación de desempeño, conforme a los periodos pre establecidos.

En cuanto a los Directivos miembros del Consejo, los mismos serán evaluados por el estamento por el cual fueron designados y por sus pares, es decir:

- a) Los representantes estudiantiles ante el Consejo, serán evaluados por: estudiantes y miembros del Consejo.
- c) Los representantes docentes ante el Consejo, serán evaluados por: docentes y miembros del Consejo.
- d) Los representantes egresados ante el Consejo, serán evaluados por: egresados y miembros del Consejo.
- e) El Rector y el Decano serán evaluados por: docentes, estudiantes, colaboradores, pares del consejo.

En cuanto a la evaluación de Directores y Coordinadores de las áreas: Academia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, los mismos serán evaluados por:

- a) Su superior inmediato
- b) Sus colaboradores
- d) El estamento estudiantil
- e) El estamento docente
- f) Autoevaluación

En cuanto a los funcionarios administrativos y de apoyo, serán evaluados por:

- a) Sus superiores inmediatos
- b) Por sus colaboradores.
- c) Autoevaluación

La Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional, deberá definir con claridad al inicio de cada proceso de evaluación, las personas identificadas como pares y colaboradores de cada evaluado.

Los instrumentos utilizados para la evaluación de desempeño serán:

1. Formulario de Evaluación por parte del Superior inmediato.
2. Formulario de Evaluación por parte de los colaboradores.
3. Formulario de Evaluación por parte de los Estudiantes.
4. Formulario de Evaluación por parte de Docentes
5. Formulario de Auto-evaluación.

6. Informe de Cumplimiento de Planes (Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual)

Los instrumentos de evaluación pre-establecidos conforme al ANEXO de este manual, serán puestos a disposición de los evaluadores primarios, por medio digital (página web institucional) o impreso, a criterio de la Dirección de Talento Humano y Bienestar Estudiantil.

De igual manera la distribución y la aplicación efectiva de los mismos por parte de los evaluadores primarios (los docentes, estudiantes y funcionarios) es responsabilidad del Director de Talento Humano y Bienestar Estudiantil.

El Director de Planificación será el encargado de evaluar el porcentaje correspondiente al cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo y Plan operativo, en base a las evidencias de ejecución de las actividades y metas planificadas.

Una vez recibidos los formularios con las evaluaciones realizadas, la comisión de evaluación es la responsable de procesar los datos.

Al finalizar la revisión de los datos, la comisión deberá labrar y firmar un acta de conclusión, dejando constancia de la puntuación definitiva del funcionario evaluado.

La comunicación de los resultados de la evaluación, deberá concretarse por parte de la comisión de evaluación, antes de los 10 (diez) días de concluido la aplicación de los instrumentos de evaluación.

El directivo evaluado realizará un plan de mejora, en base a las debilidades detectadas.

El resguardo de todas las documentaciones del proceso de evaluación de desempeño quedará a cargo de la Dirección de Talento Humano.

V. Porcentajes establecidos según componentes

1. Porcentajes de evaluación del DECANO

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento del Planes (POA Unidad)	30%
Evaluación de los estudiantes	20%
Evaluación de los colaboradores (funcionarios)	25%
Evaluación de Docentes	15%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

2. Porcentajes de evaluación de los Miembros del Consejo Directivo

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de actividades ordinarias y extraordinarias (evaluación del Decano/a)	20%
Evaluación del estamento al cual representa	40%
Evaluación de los pares	30%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

3. Porcentaje de aspectos a evaluar de los Directores de áreas Misionales, Academia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de Planes	25%
Evaluación del Superior Inmediato	20%
Evaluación de colaboradores directos según organigrama	15%
Evaluación de estudiantes de la carrera	15%
Evaluación de docentes de la carrera	15%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

1. Porcentaje de aspectos a evaluar de los Directores de cargos no misionales y funcionarios administrativos y de apoyo.

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de Planes	35%
Evaluación del Superior Inmediato	30%
Evaluación de pares y colaboradores directos según organigrama	25%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

XI. Herramientas

Las herramientas a ser aplicadas en el proceso de evaluación de desempeño, se adecuan a los directivos en cuanto al cargo que desempeñan y a los evaluadores según el estamento al cual pertenecen.